

Vezető informatikus

Munkatársat keresünk



Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő

Rólunk

Az Újbudai Szent Kristóf Szakrendelőben az informatika a mindennapi betegellátás fontos háttere: a megbízható rendszerek az orvosok, szakdolgozók és a betegeket segítő munkatársak munkáját egyaránt támogatják. Olyan vezető informatikust keresünk, aki a biztonságos működés biztosítása mellett aktívan részt vesz informatikai környezetünk fejlesztésében, és szakmai tudásával alakítja az intézmény digitális működését.

A munkakör célja és szakmai háttere

A vezető informatikus legfontosabb feladata az intézményi igények felmérése, az informatikai fejlesztési irányok és tervek kidolgozása, valamint a megvalósítás koordinálása és nyomon követése, az intézményvezetéssel és az informatikai szolgáltatókkal együttműködve.

Az üzemeltetést az önkormányzat saját informatikai cége, a Smart 11 Kft. végzi, két helyszíni rendszergazdával és további szakemberek támogatásával. A szakrendelőnek emellett egy saját rendszergazdája is van. A NIS2-auditra történő felkészülést külső tanácsadó cég segíti.

Feladatok

- Az intézmény informatikai fejlesztési irányainak megtervezése, a fejlesztések megvalósításának irányítása és az üzemeltetés szakmai felügyelete.
- Informatikai stratégia, fejlesztési terv, éves költségvetés és beszerzési igények előkészítése.
- A saját rendszergazda szakmai irányítása, a külső üzemeltető és más informatikai szolgáltatók munkájának koordinálása és ellenőrzése.
- A szerverek, munkaállomások, hálózati eszközök, telefonrendszer és nyomtatási infrastruktúra megbízható működésének, valamint a felhasználói támogatásnak a koordinálása.
- A jogosultság- és hozzáféréskezelés, valamint az informatikai eszköznyilvántartás felügyelete.
- Az egészségügyi informatikai rendszerek, különösen az EESZT és az intézményi szakmai rendszerek technikai támogatásának koordinálása, kapcsolattartás a szolgáltatókkal.
- Az információbiztonsági szabályzatok, a mentési és helyreállítási rendek működtetésének koordinálása; az informatikai incidensek kivizsgálásának, dokumentálásának és kezelésének irányítása.
- Részvétel a NIS2-, információbiztonsági és adatvédelmi megfelelési feladatokban; együttműködés a külső tanácsadóval, az információbiztonsági felelőssel, az adatvédelmi tisztviselővel, auditorokkal és hatóságokkal.
- Informatikai beszerzések szakmai előkészítése, műszaki specifikációk készítése és a szerződések teljesítésének nyomon követése.
- Informatikai dokumentációk, nyilvántartások és vezetői riportok naprakész vezetése.

Elvárások

- Felsőfokú informatikai, mérnökinformatikus vagy azzal egyenértékű végzettség.
- Legalább 3-5 év releváns informatikai üzemeltetési tapasztalat.
- Magabiztos hálózati, szerver- és munkaállomás-üzemeltetési ismeretek.
- Windows szerver- és klienskörnyezet, Microsoft 365, Active Directory, mentési rendszerek és virtualizáció gyakorlati ismerete.
- Információbiztonsági, adatvédelmi és jogosultságkezelési elvek ismerete.
- Beszerzési, szolgáltatókezelési és projektkoordinációs tapasztalat.
- Önálló, felelősségteljes és megoldásorientált munkavégzés.
- Jó kommunikációs és együttműködési készség, felhasználóközpontú szemlélet.
- Erkölcsi bizonyítvány.

Előnyt jelent

- Vezetői tapasztalat.
- NIS2-megfelelési tapasztalat.
- Egészségügyi informatikai rendszerek, EESZT ismerete vagy egészségügyi szolgáltatónál szerzett tapasztalat.

Amit kínálunk

- Lehetőség az intézmény informatikai fejlesztéseinek szakmai alakítására és a megvalósítás irányítására.
- Meglévő üzemeltetői háttér: saját rendszergazda és a Smart 11 Kft. szakembereinek támogatása.
- Külső tanácsadói támogatás a NIS2-auditra történő felkészüléshez.
- Kiszámítható, munkanapokra eső munkarend: hétfőtől csütörtökig 8-17 óráig, pénteken rövidebb munkaidővel.
- Hosszú távú, stabil foglalkoztatás, határozatlan idejű egészségügyi szolgálati jogviszony, teljes munkaidőben.
- Megegyezés szerinti bér.
- SZÉP-kártya, iskolakezdési támogatás, képzéstámogatás.
- Azonnal betölthető állás.

Munkavégzés helye

Újbudai Szent Kristóf Szakrendelő
1117 Budapest, Fehérvári út 12.

Jelentkezés

Önéletrajzát az alábbi e-mail-címre várjuk:

gazdasagiigazgato@szenkristofrendelo.hu

A jelentkezéshez kérjük az alábbi dokumentumokat:

- Fényképpel ellátott szakmai önéletrajz, a bérigény megjelölésével.
- Adatkezelési nyilatkozat.
- Nyilatkozat arról, hogy a pályázó hozzájárul pályázati anyagának az elbírálásban részt vevő személyek általi megismeréséhez.